**DELEĢĒŠANAS LĪGUMS NR. 1-17.2/23/4**

Ķekava, Ķekavas novads, Datums skatāms laika zīmogā

Ķekavas novada pašvaldība, NMR kods 90000048491, juridiskā adrese: Gaismas iela 19 k-9-1, Ķekava, Ķekavas novads, LV-2123 (turpmāk – **Pašvaldība**), kuras vārdā, saskaņā ar Pašvaldības 2021.gada 1.jūlija saistošajiem noteikumiem Nr. 13/2021 “Ķekavas novada pašvaldības nolikums” (turpmāk – **Nolikums**), rīkojas tās domes priekšsēdētājs Juris Žilko, no vienas puses, un

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Mērniecības Datu Centrs”, Reģ. Nr. 40003831048, juridiskā adrese: Spāres iela 18 k-2, Rīga LV-1002 (turpmāk – **Sabiedrība**), kuru uz Sabiedrības 2022.gada 3.janvāra pilnvaras (Nr. P\_FJ\_220103\_01) pamata pārstāv tās izpilddirektore Una Krutova, no otras puses,

Pašvaldība un Sabiedrība turpmāk abas kopā sauktas par – **Līdzējiem**,

izsakot brīvu gribu, bez maldiem, viltus un spaidiem, savstarpēji labprātīgi vienojoties,

ievērojot to, ka Pašvaldībai ir pienākums pildīt savas autonomās funkcijas, organizēt likumā noteikto autonomo funkciju izpildi, lemt par kārtību, kādā izpildāmas autonomās funkcijas, kā arī tiesības deleģēt atsevišķus valsts pārvaldes uzdevumus, kuru izpilde ietilpst Pašvaldības kompetencē, un ka Sabiedrība var efektīvāk nekā Pašvaldība veikt pārvaldes uzdevumu, jo Sabiedrības darbības veids ir datu apstrāde, uzturēšana un ar to saistītas darbības un tās rīcībā ir visi nepieciešamie resursi (darbinieki, aprīojums) pārvaldes uzdevuma izpildei,

ievērojot to, ka šī deleģēšanas līguma mērķis ir Ķekavas novada administratīvās teritorijas augstas detalizācijas topogrāfiskās informācijas (turpmāk – **ADTI**) datu bāzes uzturēšana un izmantošana, iesniegtās informācijas pārbaudes veikšana un datubāzes sadarbspējas ar centrālo datubāzi nodrošināšana, nodrošināt kvalitatīvu, stabilu un efektīvu pašvaldības funkciju izpildi,

pamatojoties uz Ģeotelpiskās informācijas likuma l3.panta sesto daļu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 40.panta pirmo un otro daļu, Pašvaldības domes 2023.gada 8.novembra lēmumu Nr.28 “Par pārvaldes uzdevuma deleģēšanu privātpersonai un deleģēšanas līguma apstiprināšanu” (protokols Nr.24) un Pašvaldības domes 2023.gada 6.decembra lēmumu Nr.28 “Par Ķekavas novada pašvaldības domes 2023.gada 8.novembra lēmuma Nr. 28 “Par pārvaldes uzdevuma deleģēšanu privātpersonai un deleģēšanas līguma apstiprināšanu” pielikuma precizēšanu” (protokols Nr.26),

Līdzēji noslēdz šāda pārvaldes uzdevuma deleģēšanas līgumu (turpmāk – **Līgums**).

1. **Līgumā lietotie termini**
   1. **Datubāze** – ADTI vietējās pašvaldības datubāze.
   2. **Darbu reģistrs** – ģeodēziskajos darbos sertificēto personu iesniegto, pārbaudīto un reģistrēto darbu uzskaites datubāze, kura iekļauj informāciju par objektu (uzmērījumu), reģistrēto datni, darba veidu, platību hektāros vai garumu metros, darba nosaukumu, administratīvo teritoriju, geodēziskajos darbos sertificētas personas vārdu, uzvārdu, sertifikāta numuru un komersanta nosaukumu.
2. **Deleģētais valsts pārvaldes uzdevums**

Pašvaldība deleģē un Sabiedrība apņemas, pamatojoties uz Ģeotelpiskās informācijas likuma 13.panta sestajā daļā noteikto, veikt pastarpinātās pārvaldes uzdevumu – uzturēt Ķekavas novada administratīvās teritorijas ADTI datubāzi, atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai ADTI specifikācijai un veikt iesniegtās informācijas pārbaudi, kā arī nodrošināt Datubāzes sadarbības spēju ar centrālo datubāzi Ministru kabineta noteiktajā kārtībā (turpmāk – **Uzdevums**).

1. **Līguma termiņi**
   1. Līguma darbības termiņš ir 5 (pieci) gadi no Līguma spēkā stāšanās dienas.
   2. Līgums stājas spēkā brīdī, kad abi Līdzēji ir parakstījuši Līgumu.
2. **Līguma principi un Uzdevuma izpildes kvalitātes novērtējuma kritēriji**
   1. Uzdevuma izpildes kvalitāti Pašvaldība novērtē pēc šādiem kritērījiem:
      1. topogrāfiskās informācijas kvalitatīva aktualizēšana un iekopēšana Datubāzē, atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai ADTI specifikācijai un saskaņā ar reģistrēto topogrāfisko ( piemēram: izdzēšot veco informāciju un aktualizējot to ar reģistrēto topogrāfisko informāciju, kas atbilst ADTI specifikācijai);
      2. pakalpojumu saņēmēju apmierinātība Līguma izpildes laikā pēc Pašvaldības darbinieku un klientu intervijām/ aptaujām;
      3. Pašvaldības atzinumi par pakalpojumu saņēmēju iesniegto sūdzību izvērtēšanu.
3. **Uzdevuma izpildes nodrošināšana**
   1. Pašvaldība:
      1. piešķir Sabiedrībai piekļuvi Datubāzei un uz tā pamata izveidotajām informācijas apkopojumu datnēm;
      2. nodod Sabiedrībai Darbu reģistra kopiju.
   2. Ja tiek konstatēta kļūda Datubāzē, Pašvaldības izpilddirektors pieprasa no Sabiedrības paskaidrojumu par kļūdas rašanās iemeslu, izvērtē Sabiedrības paskaidrojumu, kā arī dod rīkojumu Sabiedrībai veikt nepieciešamos labojumus.
   3. Ja Sabiedrība nespēj nodrošināt Uzdevuma izpildi Līgumā noteiktajā kvalitātē, kārtībā un laikā, Pašvaldība ir tiesīga vienpusēji izbeigt Līgumu.
4. **Uzdevuma izpildes nodrošinājums un atbildība**
   1. Sabiedrība Līgumā noteiktā kārtībā un apjomā nodrošina Uzdevuma izpildi.
   2. Sabiedrība, izpildot Uzdevumu:
      1. aktualizē Datubāzi un nodrošina tās rezerves (drošības) kopijas uzglabāšanu;
      2. ja sakarā ar iesniegtās topogrāfiskās informācijas izvērtēšanu rodas strīds, veic pārbaudi apvidū;
      3. nodrošina Pašvaldībai piekļuvi Darbu reģistram;
      4. ir tiesīga izmantot uzkrāto informāciju, lai nodrošinātu un uzlabotu Līguma ietvaros sniegto pakalpojumu kvalitāti.
   3. Ja Sabiedrība nevar nodrošināt pienācīgu un savlaicīga Uzdevuma izpildi atbilstoši Līguma noteikumiem, Sabiedrībai ir pienākums nekavējoties, bet ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā, par to rakstveidā informēt Pašvaldību.
   4. Sabiedrība ir atbildīga par tiesisku, profesionālu, kvalitatīvu un normatīvo aktu prasībām atbilstošu Uzdevuma izpildi.
   5. Līdzēji nav atbildīgi par daļēju vai pilnīgu saistību izpildi nepārvaramas varas gadījumos.
5. **Nepārvarama vara**
   1. Lai veiktu nepieciešamos pasākumus nepārvaramas varas apstākļu radīto seku novēršanai, kā arī, lai noteiktu Sabiedrības radītos zaudējumus un iespējas nodrošināt Uzdevuma turpmāku nepārtrauktu veikšanu, iestājoties nepārvaramas varas gadījumam, Sabiedrība nekavējoties, bet ne vēlāk kā 1 (vienas) darba dienas laikā no nepārvaramas varas gadījuma iestāšanās brīža, par to informē Pašvaldību.
   2. Sabiedrībai jāveic visi iespējamie pasākumi nepārvaramas varas seku mazināšanai un novēršanai, pēc iespējas nodrošinot pakalpojumu nepārtrauktību vai pakalpojumu sniegšanas atjaunošanu iespējami īsākā laika posmā.
6. **Norēķinu kārtība**
   1. Uzdevuma izpildei Sabiedrība līdzekļus iegūst saimnieciskās darbības veidā par samaksu (atlīdzību) sniedzot pakalpojumus, kas saistīti ar ADTI pārbaudi, reģistrāciju Datubāzē. sagatavošanu un izsniegšanu no Datubāzes (turpmāk – **Pakalpojumi**).
7. **Pakalpojumu izcenojumi**
   1. Maksa par Pakalpojumiem privātpersonām tiek aprēķināta saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
8. **Kontroles un pārskatu iesniegšanas kārtība**
   1. Sabiedrība Uzdevuma izpildē atrodas Pašvaldības pārraudzībā.
   2. Līguma izpildi no Pašvaldības puses kontrolē Pašvaldības izpilddirektors, kurš, nodrošinot Uzdevuma izpildes uzraudzību, ir tiesīgs:
      1. pieprasīt no Sabiedrības informāciju par Uzdevuma izpildi;
      2. papildus Līguma 5.2.punktā noteiktajam, sniegt norādījumus un ieteikumus Sabiedrībai Uzdevuma izpildes nodrošināšanai un uzlabošanai;
      3. apkopot un izvērtēt Sabiedrības iesniegtos Līguma 10.3.punktā minētos ziņojumus/pārskatus.
   3. Sabiedrība sniedz Pašvaldībai ikmēneša ziņojumu/pārskatu par reģistrēto darbu apjomiem līdz katra nākamā mēneša 15.datumam, nosūtot to uz Līguma 10.5.punktā norādīto Pašvaldības kontaktpersonas e-pastu.
   4. Sabiedrībai ir pienākums reizi gadā līdz gada l.maijam iesniegt Pašvaldībai atskaiti par Uzdevuma izpildi, kuram pievieno ziņojumu par:
      1. Uzdevuma veikšanu un no tā izrietošo pakalpojumu sniegšanas nepārtrauktības nodrošināšanu;
      2. no klientiem saņemto sūdzību skaitu un to pamatotību;
      3. statistiku par reģistrēto darbu apjomiem un darba veidiem.
   5. Pašvaldības kontaktpersona Līguma noteikumu izpildes jautājumos ir Juris Križanovskis, e-pasts juris.krizanovskis@kekava.lv, tālrunis 27841097.
   6. Sabiedrības pārstāvis Līguma noteikumu izpildes jautājumiem ir Jānis Klīve, e-pasts [janis.klive@mdc.lv](mailto:janis.klive@mdc.lv) , tālrunis 29140014.
9. **Īpašuma tiesības**
   1. Datubāze ir Pašvaldības īpašums.
10. **Līguma grozīšana**
    1. Līgumu var papildināt vai grozīt, Līdzējiem noslēdzot vienošanos, kas ir neatņemama Līguma sastāvdaļa.
    2. Ar priekšlikumiem par Līguma grozījumiem Līgumā neparedzētos gadījumos Līdzēji viens otru iepazīstina:
       1. ne vēlāk kā 3 (trīs) mēnešus pirms plānoto nosacījumu izmaiņu termiņa;
       2. ne vēlāk kā 6 (sešus) mēnešus pirms plānoto nosacījumu izmaiņu termiņa, ja izmaiņas saistītas ar Līguma termiņu grozīšanu.
11. **Līguma izbeigšana**
    1. Līdzējiem ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma, 6 (sešus) mēnešus iepriekš par to rakstveidā brīdinot otru Līdzēju.
    2. Pašvaldībai ir tiesības, neievērojot Līguma l3.l.punktā noteikto kārtību, vienpusēji atkāpties no Līguma, par to rakstveidā paziņojot Sabiedrībai vismaz 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš.
    3. Sabiedrībai ir pienākums Pašvaldībai atlīdzināt nodarītos zaudējumus, kas Pašvaldībai radušies Līguma izbeigšanas rezultātā.
12. **Strīdu izskatīšana**
    1. Visus strīdus un domstarpības, kas rodas Līguma izpildes laikā, Līdzēji risina pārrunu ceļā, savstarpēji vienojoties.
    2. Ja Līdzēji nepanāk vienošanos 2 (divu) nedēļu laikā, strīds tiek izšķirts Latvijas Republikas tiesā normatīvajos aktos noteiktajā kartībā.
13. **Citi noteikumi**
    1. Ja kādam no Līdzējiem tiek mainīti rekvizīti, kas var ietekmēt Līguma izpildi, tas nekavējoties, bet ne vēlāk kā 5 (piecu) darbdienu laikā, rakstiski paziņo otram Līdzējam.
    2. Līgums izstrādāts un noformēts latviešu valodā elektroniska dokumenta veidā ar 1 (vienu) pielikumu, kas ir Līguma neatņemama sastāvdaļa.

**Pušu rekvizīti un paraksti:**

**Pašvaldība Sabiedrība**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ķekavas novada pašvaldība**  NMR kods 90000048491  Juridiskā adrese: Gaismas iela 19 k-9-1, Ķekava, Ķekavas pag., Ķekavas nov., LV-2123  Banka: AS „SEB banka”, kods UNLALV2X  Konts: LV62UNLA0050014272800  Tālrunis- 8488  E-pasta adrese: novads@kekava.lv  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Priekšsēdētājs J.Žilko | **SIA „MĒRNIECĪBAS DATU CENTRS”**  VRN 40003831048  Juridiskā adrese: Spāres iela 18 k-2,  Rīga, LV-1002  Banka: Swedbank AS  Konts: LV32HABA0551013336553  Kods: HABALV22  Tālr.: 67496833  e-pasts: infodati@mdc.lv  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Izpilddirektore U.Krutova |